



Im Bereich der Seminarorganisation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

## Projektmitarbeiter:in (m/w/d) zur Umsetzung des Bundesprogramms "Demokratie leben!"

Die Teilzeitstelle (20h/Woche) ist zunächst bis zum 31.03.2023 befristet.  
Eine Besetzung der Stelle mit Berufseinsteigern ist denkbar.

### Die vielseitige Position umfasst folgende Tätigkeiten:

- Eigenverantwortliche Planung, und Durchführung von Präsenz- und Hybridveranstaltungen zur politischen Bildung für Jugendliche zwischen 14 und 18 Jahren
- Zielgruppenansprache und Kommunikation mit Schulleitungen und Kooperationspartnern
- Einsatz als Seminarleiter:in, Dozent:in und Trainer:in
- Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt, Netzwerkarbeit innerhalb des Projekts sowie innerhalb des Bundesprogramms
- Projektsteuerung und allgemeine Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Projekt
- Koordination des Projektbeirats

### Das bringen Sie mit:

- Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich der Erziehungs-, Politik-, Sozial- oder Geisteswissenschaften oder verwandter Fachrichtungen
- Fach- und Methodenwissen zur Vermittlung demokratisch-politischer Zusammenhänge
- Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten; konzeptionelle Kompetenz und Organisationsgeschick; idealerweise Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Projektmanagement und der Seminarorganisation
- Bereitschaft zu gelegentlich unregelmäßigen Arbeitszeiten sowie bei Bedarf zu Dienstreisen
- Idealerweise besitzen Sie Erfahrung in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Fördermittelgebern sowie in der administrativen und inhaltlichen Umsetzung drittmittelgeförderter Projekte
- Zwingend erforderlich ist die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (bei Arbeitsbeginn)

### Wir bieten Ihnen:

- Ein gutes Betriebsklima mit kurzen Wegen und angenehmer Arbeitsatmosphäre
- Eine abwechslungsreiche, verantwortliche und gestaltende Aufgabe bei flexiblen Arbeitszeiten
- Ein hohes Maß an Eigenständigkeit bei der Ausgestaltung des Tätigkeitsfeldes
- Angemessene Vergütung nach hauseigener Gehaltsstruktur
- Die Tätigkeit ist teilweise im Homeoffice möglich
- Bedarfsorientierte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge

Die Franken-Akademie Schloss Schney e.V. strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als eine zusammengefasste PDF-Datei bis zum 31.12.2021 per E-Mail an: [bewerbung@franken-akademie.de](mailto:bewerbung@franken-akademie.de). Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Franziska Bartl, M.A. ([franziska.bartl@franken-akademie.de](mailto:franziska.bartl@franken-akademie.de)). Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.